

Providencia Administrativa Nº 0592 que Establece las Normas Relativas a Imprentas y Máquinas Fiscales para la Elaboración de Facturas y Otros Documentos Reimpresa por error material en la Gaceta Oficial Nº 38.776 del 25/09/2007

IMPRENTAS

¿Qué se debe entender por Imprentas Autorizadas? (Art. 2)

Son imprentas autorizadas las personas naturales constituidas bajo la figura de sociedades cooperativas y las sociedades mercantiles, domiciliadas en el país, cuya actividad principal sea la elaboración de facturas y otros documentos regulados en esta Providencia en virtud de la autorización otorgada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

¿Cómo se obtiene la autorización para la elaboración de facturas y otros documentos? (Art. 3)

A los fines de obtener la autorización para la elaboración de facturas y otros documentos, la imprenta interesada deberá presentar una solicitud ante la Gerencia Regional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), correspondiente a su domicilio fiscal o a la que sea competente en virtud de su condición de sujeto pasivo especial, cuando corresponda.

¿Qué debe contener la solicitud de autorización? (cont. Art. 3)

La referida solicitud contendrá la identificación del solicitante y su número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), debiendo, además, estar acompañada de los siguientes recaudos:

1. Acta Constitutiva y su última modificación, si la hubiere.

2. Documento de arrendamiento o propiedad, debidamente notariado o registrado, del inmueble donde funciona la imprenta.

3. Licencia de actividades económicas expedida por la Alcaldía de su domicilio fiscal, o documento equivalente.

4. Relación del inventario de la maquinaria y equipos destinados a la elaboración de facturas y otros documentos.

5. Declaración jurada en la que manifieste no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilitación previstas en el numeral 1 del 5 de la Providencia 592.

6. Descripción de los equipos informáticos necesarios para el cumplimiento de los deberes establecidos en esta Providencia. Dichos equipos deberán poseer, como mínimo, las características que señale el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Portal Fiscal.

7. Dirección de correo electrónico.

¿Cuánto tiempo tarda la Administración Tributaria en pronunciarse sobre la autorización? (Art. 4)
.
Recibida la totalidad de los recaudos exigidos, la División de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos, en un lapso de treinta días hábiles, emitirá la Providencia que acuerde o niegue la autorización para elaborar las facturas y otros documentos regulados en esta Providencia.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará en su Portal Fiscal una lista de las imprentas autorizadas. (www.seniat.gob.ve>Asistencia al Contribuyente>Información de Interés>Imprentas Autorizadas)

¿Qué pasa con las autorizaciones otorgadas bajo la vigencia de la Resolución 320? (Disposición Transitoria Segunda)

Las autorizaciones que hubieren sido otorgadas conforme a lo previsto en la Resolución N° 320 de fecha 28 de diciembre de 1999, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.859 de fecha 29 de diciembre de 1999, quedarán sin efecto a partir de la entrada en vigencia de la Providencia 592.

¿En qué casos se puede negar la autorización? (Art. 5)

La División de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos, negará la autorización para la elaboración de facturas y otros documentos, cuando:

1. Alguno de los socios, directores, gerentes o administradores de la imprenta solicitante:

a) Sea o haya sido socio director, gerente o administrador de alguna imprenta, a la cual se le haya revocado la autorización para elaborar facturas y otros documentos, por incurrir en alguna de las causales establecidas en el artículo 6, de esta Providencia.

b) Sea empleado o funcionario al servicio de los órganos y entes públicos nacionales, estadales y municipales.

c) Sea cónyuge o pariente dentro del primer grado de consanguinidad o primero de afinidad, de funcionarios que ocupen cargos directivos en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

d) Haya sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delitos contra el patrimonio público o delitos de naturaleza aduanera y tributaria.

2. La imprenta solicitante se encuentre omisa en la presentación de declaraciones o en el pago de los tributos a los que se encontrare sujeta.

3. Se incumplan los requisitos exigidos en el Artículo de la Providencia 592.

¿En qué casos se puede revocar la autorización? (Art.6)

La División de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos, mediante Providencia Administrativa, procederá a revocar la autorización otorgada, cuando:

1. Se hubieren presentado documentos o informaciones falsas, para la obtención de la autorización.

2. Se hubieren elaborado facturas y otros documentos incumpliendo las disposiciones previstas en la Providencia que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos.

3. Se hubieren elaborado dos o más originales para una misma factura o documento y para un mismo emisor.

4. No se hubiere informado al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), sobre la totalidad de las facturas y otros documentos elaborados a sus clientes, durante dos o más períodos mensuales, consecutivos o no, en el lapso de un año calendario, sin que se requiera haber sido sancionado por dicho incumplimiento.

5. Se encuentre incurso en alguna de las causales previstas en el numeral 1 del 5 de la Providencia 592.

6. Se haya omitido informar las modificaciones en la composición de la sociedad, sea de su representación societaria o legal, o de sus Directivos, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

7. No se hubieren presentado dos o más declaraciones, consecutivas o no, de los tributos a los cuales se encuentre sujeta, dentro de los lapsos de prescripción establecidos en el Código Orgánico Tributario.

¿Cuál es el procedimiento para revocar la autorización? (cont. Art.6)

Para revocar la autorización otorgada, la actuación de la División de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos, se sustanciará y decidirá siguiendo el procedimiento sumario establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará en su Portal Fiscal una lista de las imprentas a las que se le hubiere revocado la autorización.

¿Cuáles son las obligaciones de las Imprentas Autorizadas?

Las imprentas autorizadas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligación de Exigir el RIF

La imprenta autorizada deberá elaborar cada documento dando cumplimiento a lo establecido en la Providencia que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos. Adicionalmente, a los fines de la elaboración de facturas y otros documentos, la imprenta autorizada exigirá al emisor copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF).

Las facturas y otros documentos que elabore la imprenta autorizada deberán contener, fielmente, los datos referentes al nombre o razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) que aparecen en el certificado vigente de inscripción.

La copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), deberá anexarse a la copia de la factura emitida por los servicios de elaboración de facturas y otros documentos. (Art.7)

Obligación de asignar número de control a los formatos y formas libres

La imprenta autorizada deberá asignarle una numeración de control a los formatos y formas libres que elabore. La numeración de control deberá ser consecutiva y única para cada emisor, iniciarse con la frase “N° de Control ...” y estar conformada por un identificador de dos dígitos y un secuencial numérico de hasta ocho dígitos.

Cuando se requiera por primera vez la elaboración de facturas y otros documentos o formas libres, conforme a lo establecido en la Providencia 592, el identificador deberá comenzar con los dígitos 00 y el secuencial con el número 1.

Cada vez que el secuencial numérico llegue al final de la numeración, éste volverá a iniciarse con el número 1 y se deberá incrementar en un dígito el identificador. Cada vez que el identificador llegue al final de la numeración, éste volverá a iniciarse con el número 00.

Las facturas y otros documentos deberán contar con una longitud mínima de ocho centímetros, tanto para los formatos como para las formas libres. (Art.8)

Obligación de estampar la numeración en facturas para su emisión manual o mecánica.

La imprenta autorizada deberá estampar la numeración de las facturas y otros documentos elaborados para su emisión manual o mecánica. La numeración deberá ser consecutiva y única para cada formato. (Art.9)

Obligación de identificar a la imprenta autorizada

Los datos relativos a la identificación de la imprenta autorizada deben mantener unas dimensiones que no sean menores a seis puntos tipográficos. Los datos relativos a la identificación del emisor, así como el número de control, deben mantener unas dimensiones que no sean menores a ocho puntos tipográficos. (Art.10)

Obligación de llevar un registro

La imprenta autorizada deberá llevar un registro automatizado de los datos e informaciones que se especifican a continuación:

1. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de los emisores de las facturas y otros documentos.

2. Fecha de elaboración.

3. Tipo de documento elaborado, salvo cuando se elaboren formas libres, en cuyo caso deberá especificar esta circunstancia.

4. La numeración de control consecutiva asignada.

5. La numeración de cada formato consecutiva asignada.

6. Identificación de la factura emitida por la prestación de su servicio.

7. Cualquier otra información que requiera el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), siguiendo las especificaciones técnicas establecidas en su Portal Fiscal.

La imprenta autorizada deberá remitir al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro de los diez días continuos siguientes a la finalización de cada mes esta información en los términos y condiciones que establezca en su Portal Fiscal, con independencia de no haber elaborado facturas y otros documentos. (Art.11)

¿Puede un contribuyente cambiar de imprenta para elaborar sus documentos? (Art.12)

Sí, sin embargo la nueva imprenta no podrá elaborar facturas y otros documentos, hasta tanto el emisor haya notificado tal situación al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y dicha notificación sea publicada a través del Portal Fiscal, http://www.seniat.gob.ve

Providencia Administrativa Nº 0592 que Establece las Normas Relativas a Imprentas y Máquinas Fiscales para la Elaboración de Facturas y Otros Documentos Reimpresa por error material en la Gaceta Oficial Nº 38.776 del 25/09/2007

LAS MÁQUINAS FISCALES

¿Cuáles son las especificaciones que deben poseer las Máquinas Fiscales? (Art.14)

La Máquina Fiscal que se autorice conforme a lo dispuesto en la Providencia 592, deberá poseer:

1. Un Dispositivo de Seguridad, que será previamente troquelado con el Sello Fiscal.

2. El Programa de Control, el cual debe venir incorporado desde la fábrica. El Programa de Control no permitirá almacenar valores negativos, ni la disminución o modificación de los acumuladores de totales de ventas o prestaciones de servicios e impuestos, almacenados en las memorias de la Máquina Fiscal u otro registro que la máquina necesite para realizar sus operaciones.

3. La unidad de Memoria Fiscal deberá estar fijada al armazón de la Máquina Fiscal y contar con un elemento de seguridad que impida borrar o alterar los datos en ella almacenados. La inclusión de registros en la Memoria Fiscal debe ser de manera secuencial, sin posibilidad de eliminación o modificación.

4. Una Memoria de Trabajo, que permita expedir el Reporte Global Diario o "Reporte Z".

5. La Etiqueta Fiscal adherida en un lugar visible.

6. Pantalla que facilite la obtención del Reporte de Memoria Fiscal.

7. Una unidad impresora de las facturas y otros documentos. Las copias de los mismos deberán constar en el Rollo de Auditoría o en la Memoria de Auditoría.

8. Un dispositivo para introducir las operaciones de ventas o prestaciones de servicios, excepto cuando se trate de Impresoras Fiscales.

9. Contadores independientes por cada tipo de documento que la Máquina Fiscal sea capaz de emitir.

10. Un Puerto de Comunicación que cumpla las especificaciones que al efecto establezca el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Portal Fiscal.

La Memoria Fiscal y la Memoria de Trabajo deben ser físicamente independientes.

¿Cuáles son las especificaciones de la Impresora Fiscal? (Art. 15)

La Impresora Fiscal deberá cumplir adicionalmente con las siguientes especificaciones:

1. El Programa de Control deberá impedir que la aplicación que se ejecute en el equipo al cual se halla conectada, tenga acceso directo a las memorias de la Máquina Fiscal, al Dispositivo de Impresión y a otros Recursos Físicos y Lógicos de la Máquina Fiscal.

El Programa de Control deberá realizar los cálculos aritméticos de las facturas y permitir la lectura de las memorias de la Máquina Fiscal, a través de su Panel de Control y del Puerto de Comunicación.

2. Estar conectada a una computadora, una balanza u otro dispositivo de entrada de datos. Los programas que se utilicen en las computadoras u otros equipos para la emisión de facturas, deberán estar adaptados completamente a las especificaciones de funcionamiento de la Impresora Fiscal.

¿Qué características debe tener la Máquina Fiscal cuando disponga de una memoria de auditoria? (Art.16)

La Máquina Fiscal que disponga una Memoria de Auditoría, deberá:

1. Tener, como mínimo, capacidad para almacenar 76.650 copias de los documentos generados por la Máquina Fiscal.

2. Almacenar los datos de las facturas y otros documentos en la Memoria de Auditoría, antes de su emisión.

3. Permitir leer la información contenida en la Memoria de Auditoría a través del Puerto de Comunicación.

4. Identificar secuencialmente las Memorias de Auditoría utilizadas, con inclusión del Número de Registro de la Máquina Fiscal y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del usuario de la Máquina Fiscal.

5. Impedir el funcionamiento de la Máquina Fiscal cuando la Memoria de Auditoría sea desconectada, sea alterada o se haya agotado su capacidad de almacenamiento.

¿Cuáles datos deben conservarse en forma permanente en la Unidad Memoria Fiscal? (Art.17)

La Unidad de Memoria Fiscal deberá conservar en forma permanente los datos siguientes:

1. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del usuario de la Máquina Fiscal.

2. Número de Registro de la Máquina Fiscal.

3. Logotipo Fiscal que forme las letras “MH”.

4. Al menos 1.825 registros de las informaciones contenidas en el Reporte Global Diario o Reporte “Z”, señaladas en los numerales 6 y 7 del de esta Providencia.

5. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del usuario de la Máquina Fiscal.

6. Número de Registro de la Máquina Fiscal.

7. Logotipo Fiscal que forme las letras “MH”.

Al menos 1.825 registros de las informaciones contenidas en el Reporte Global Diario o Reporte “Z”, señaladas en los numerales 6 y 7 del de la Providencia 592.

¿Que información debe almacenar el Reporte Global Diario o Reporte “Z”? (Art. 20)

Deberá almacenar la siguiente información:

1. Hora de emisión, constituida por cuatro dígitos con el siguiente formato: HH:MM, donde HH serán los dos dígitos de la hora y MM serán los dos dígitos correspondiente a los minutos.

2. Fecha de emisión, constituida por ocho dígitos con el siguiente formato: DD-MM-AAAA, donde DD serán los dos dígitos del día, MM serán los dos dígitos del mes y AAAA, serán los cuatro dígitos del año.

3. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) del usuario.

4. Logotipo Fiscal y Número de Registro de la Máquina Fiscal.

5. El monto total de los descuentos, bonificaciones y de cualquier otro ajuste realizado con anterioridad a la emisión de las facturas, así como del impuesto discriminado por tipo de alícuota.

6. El monto total de las operaciones realizadas, separando los montos de las operaciones gravadas y de las exentas o exoneradas; así como del impuesto causado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.

7. Número, fecha y hora de la última factura emitida.

8. Cantidad de documentos emitidos, discriminado por tipo.

9. Los siguientes mensajes: “Memoria Fiscal en Agotamiento” o “Memoria de Auditoría en Agotamiento” cuando el espacio restante de almacenamiento de las referidas unidades de memoria sea inferior al cinco por ciento de su capacidad total.

Al emitirse el Reporte Global Diario o Reporte “Z” los totales de las operaciones comerciales deberán ser registrados en la Memoria Fiscal, quedando la Memoria de Trabajo inicializada en cero.

¿Quiénes pueden enajenar Máquinas Fiscales? (Art. 24)

Pueden enajenar Máquinas Fiscales:

a) Las personas naturales constituidas bajo la figura de sociedades cooperativas y las sociedades mercantiles, domiciliadas en el país, que fabriquen Máquinas Fiscales.

b) Las personas naturales constituidas bajo la figura de sociedades cooperativas y las sociedades mercantiles, domiciliadas en el país, que representen a fabricantes no domiciliados en el país.

Para ello deberán solicitar autorización ante la Gerencia de Fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

¿Qué requisitos se deben presentar para solicitar la autorización de enajenación de Máquinas Fiscales? (cont. Art. 24)

Para obtener la autorización de enajenar, el interesado deberá presentar una solicitud conforme a las especificaciones que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) establezca en su Portal Fiscal y deberá estar acompañada de los siguientes recaudos:

1. Acta Constitutiva de la sociedad solicitante, con sus dos últimas modificaciones, si las hubiere.

2. Original y copia del contrato de representación otorgado por el fabricante, cuando éste no se encuentre domiciliado en el país. Si el contrato de representación fuere otorgado en el extranjero, deberá cumplir las formalidades legales para su validez en el país.

3. Licencia de actividades económicas expedida por la Alcaldía de su domicilio fiscal, o documento equivalente.

4. Declaración jurada en la que manifieste no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilitación previstas en el numeral 1 del (Art 30 de la Providencia 592.

5. Proporción entre el personal técnico de servicios y el número de Máquinas Fiscales que se estimen enajenar. En ningún caso la proporción podrá ser inferior a un técnico por cada quinientas Máquinas Fiscales.

6. Manual Técnico y Descriptivo de la Máquina Fiscal o Máquinas Fiscales sujetas a evaluación.

7. Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario de la Máquina Fiscal o Máquinas Fiscales sujetas a evaluación.

8. Libro de Control de Reparación y Mantenimiento que cumpla con los requisitos establecidos en el ¿Qué datos debe contener el Libro de Control de Reparación? de esta Providencia.

9. Dirección de correo electrónico.

El fabricante de Máquinas Fiscales domiciliado en el país, deberá actuar siempre por cuenta propia.

El fabricante de Máquinas Fiscales no domiciliado en el país no podrá tener más de un representante.

¿Cuánto tiempo tarda la Administración Tributaria en pronunciarse sobre la aprobación o negativa de la autorización? (Art. 27 al 29)

Una vez concluida la evaluación, la Gerencia de Fiscalización, dentro de los treinta días hábiles siguientes, deberá emitir la Providencia Administrativa que acuerde o niegue la autorización para enajenar los modelos evaluados. En los casos en que se otorgue la autorización, la Providencia Administrativa deberá indicar los caracteres que forman parte del Número de Registro de la Máquina Fiscal y del Sello Fiscal.

¿En qué casos se negará la autorización de enajenar Máquinas Fiscales? (Art. 30)

La Gerencia de Fiscalización negará la autorización para enajenar Máquinas Fiscales, cuando:

1. Alguno de los socios, directores, gerentes o administradores del solicitante:

a) Sea o haya sido socio director, gerente o administrador de alguna empresa a la cual se le haya revocado la autorización para enajenar Máquinas Fiscales.

b) Sea empleado o funcionario al servicio de los órganos y entes públicos nacionales, estadales y municipales.

c) Sea cónyuge o pariente dentro del primer grado de consanguinidad o primero de afinidad, de funcionarios que ocupen cargos directivos en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

d) Haya sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delitos contra el patrimonio público o delitos de naturaleza aduanera y tributaria.

2. El solicitante estuviere omiso en la presentación de declaraciones o en el pago de los tributos a los que se encontrare sujeta.

3. El modelo de Máquina Fiscal sometido a evaluación no cumpliese con las características y requerimientos técnicos exigidos en la Providencia 592.

4. No existiere una adecuada proporción entre el personal técnico de servicios y el número de Máquinas Fiscales a enajenar.

¿Dónde se puede encontrar información sobre las empresas, marcas y modelos de Máquinas Fiscales autorizados por la Administración Tributaria? (Art. 31)

La Gerencia de Fiscalización publicará en el Portal Fiscal (www.seniat.gob.ve>Asistencia al Contribuyente>Información de Interés> Máquinas Fiscales) las marcas y modelos de las Máquinas Fiscales cuya enajenación hubiere sido autorizada, así como la razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de los enajenantes, sus distribuidores y centros de servicio técnico autorizados.

¿En qué casos se puede revocar la autorización de enajenar Máquinas Fiscales? (Art.32)

La Gerencia de Fiscalización, siguiendo el procedimiento sumario establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, procederá a revocar la autorización otorgada, cuando:

1. Se hubieren presentado documentos o informaciones falsas para la obtención de la autorización.

2. Se enajenen Máquinas Fiscales autorizadas que no reúnan los requerimientos técnicos establecidos en esta Providencia.

3. Se enajenen Máquinas Fiscales no autorizadas.

4. No se presente la declaración informativa a la que hace referencia el numeral 6 del artículo 34 de la Providencia 592, durante tres o más períodos mensuales, consecutivos o no, en el lapso de un año calendario, sin que se requiera haber sido sancionado por dicho incumplimiento.

5. Se incumplan los deberes establecidos en los numerales 1 al 4 del Artículo 34 y en el Artículo 36 de la Providencia 592.

6. Se produzcan alteraciones de los dispositivos de seguridad, violaciones de las memorias u otros hechos que impiden el normal funcionamiento de la Máquina Fiscal, por acciones u omisiones propias o de las personas a las cuales autorice a distribuir, reparar o efectuar el mantenimiento de las Máquinas Fiscales.

7. Se incumpla lo establecido en el numeral 5 del Artículo 24 de la Providencia 592.

8. Omita informar las modificaciones en la composición de la sociedad, sea de su representación societaria o legal, o de sus directivos, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

9. Sea descubierta alguna de las causales previstas en el numeral 1 del Artículo 30 de la Providencia 592.

10. No se hubieren presentado dos o más declaraciones, consecutivas o no, de los tributos a los cuales se encuentre sujeta, dentro de los lapsos de prescripción establecidos en el Código Orgánico Tributario.

¿Cuáles son los deberes de los fabricantes y representantes? (Art.34)

El fabricante de Máquinas Fiscales o su representante, deberá:

1. Otorgar, por cada Máquina Fiscal enajenada, una garantía mínima de un año contado a partir del momento de su instalación.

2. Entregar a su distribuidor o, en su caso, al usuario de la Máquina Fiscal, el Manual del Usuario, en castellano, que incluya los procedimientos para obtener el Reporte de Memoria Fiscal de la máquina y proceder al cambio de alícuotas impositivas.

3. Entregar a su distribuidor o, en su caso, al usuario de la Máquina Fiscal, el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento, por cada equipo.

4. Troquelar el dispositivo de seguridad con el Sello Fiscal, en los casos de enajenación, inspección o reparación de la Máquina Fiscal o sustitución de las memorias, cuando tales tareas se efectúen de manera directa.

5. Efectuar, directamente o a través de los centros de servicio técnico autorizado, una inspección anual obligatoria, siguiendo las especificaciones técnicas que establezca la Gerencia de Fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Portal Fiscal. La primera inspección quedará comprendida en la garantía de la Máquina Fiscal y se efectuará sin costo alguno para el usuario.

6. Presentar declaración informativa que indique:

a) Las enajenaciones de Máquinas Fiscales que hubiere efectuado a sus distribuidores o directamente a sus usuarios.

b) Las enajenaciones de Máquinas Fiscales efectuadas por sus distribuidores.

c) La imposible reparación de la Máquina Fiscal o el agotamiento de sus unidades de memoria.

d) La desincorporación de cualquier Máquina Fiscal, sea por desuso, sustitución, agotamiento de las memorias o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización.

e) Las inspecciones efectuadas directamente o a través de sus centros de servicio técnico autorizado.

f) La inclusión o exclusión de personas naturales constituidas bajo la figura de sociedades cooperativas y las sociedades mercantiles domiciliadas en el país, que fungirán como distribuidores indicando su número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).

g) La inclusión o exclusión de personas naturales constituidas bajo la figura de sociedades cooperativas y sociedades mercantiles domiciliadas en el país que fungirán como centros de servicio técnico autorizados, indicando el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), así como el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del personal destinado a prestar dicho servicio.

h) La pérdida de Máquinas Fiscales que fueren propiedad de los contribuyentes, en los casos que tuvieren conocimiento de ello.

i) La pérdida de alguna de las Máquinas Fiscales de su propiedad.

j) La alteración o remoción del dispositivo de seguridad por persona no autorizada, así como cualquier otra modificación capaz de perturbar el normal funcionamiento de la Máquina Fiscal.

k) Cualquier otra información que exija la Gerencia de Fiscalización.

La declaración informativa a la que se refiere el numeral 6 este artículo, deberá ser presentada al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) según las especificaciones que establezca en su Portal Fiscal, dentro de los quince días continuos siguientes a la finalización de cada mes, con independencia que se efectúen o hubieren acaecido las circunstancias o situaciones especificadas en el citado numeral.

¿Qué datos debe contener el Libro de Control de Reparación? (Art. 35)

El Libro de Control de Reparación y Mantenimiento a que hace referencia el numeral 3 del Artículo 34 de la Providencia 592, deberá contener los campos para informar los datos siguientes:

1. DATOS DEL FABRICANTE O REPRESENTANTE: Razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), y número y fecha de la Providencia Administrativa autorizatoria para la enajenación de Máquinas Fiscales.

2. DATOS DEL CENTRO DE SERVICIO: Razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).

3. DATOS DEL USUARIO: Nombre completo o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).

4. DATOS RELATIVOS A LA MÁQUINA FISCAL: Número del Serial, Número de Registro de la Máquina Fiscal, fecha de inicialización de la máquina, nombre, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) y firma del técnico que efectuó la instalación.

5) DATOS RELATIVOS AL SERVICIO: Fecha de la solicitud, fecha y número del Reporte Global Diario o Reporte "Z" al inicio y a la finalización del servicio; descripción del servicio y nombre, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) y firma del técnico que prestó el servicio.

¿Cuáles son los deberes de los distribuidores de Máquinas Fiscales? (Art. 37)
Los distribuidores de Máquinas Fiscales deben:

1. Suscribir contrato con el fabricante o representante autorizado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

2. Informar al fabricante o al representante las enajenaciones de Máquinas Fiscales efectuadas a los usuarios, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes. Este informe deberá entregarse mensualmente aún cuando no se hayan efectuado enajenaciones.

3. Entregar el Manual del Usuario de la Máquina Fiscal, en castellano, que incluya el procedimiento para obtener el Reporte de Memoria Fiscal.

4. Suministrar al usuario de la Máquina Fiscal un Libro de Control de Reparación y Mantenimiento por cada equipo.

5. Troquelar el dispositivo de seguridad con el Sello Fiscal.

6. No subcontratar la distribución de Máquinas Fiscales.

La información a que se refiere el numeral 2 debe ser presentada según las especificaciones que al efecto establezca el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Portal Fiscal.

¿Cuáles son las obligaciones de la persona dedicada a prestar servicio técnico de Máquinas Fiscales? (Art. 38)

La persona dedicada a la prestación del servicio técnico de Máquinas Fiscales, deberá:

1. Suscribir contrato con el fabricante o representante autorizado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. (SENIAT).

2. Informar al fabricante o al representante:

a) La imposible reparación o el agotamiento de las unidades de memoria de la Máquina Fiscal, dentro de los cinco días hábiles siguientes de conocido el hecho.

b) Las inspecciones efectuadas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes.

c) La alteración o remoción del dispositivo de seguridad por persona no autorizada, así como cualquier otra modificación capaz de perturbar el normal funcionamiento de la Máquina Fiscal.

d) La desincorporación de cualquier Máquina Fiscal, sea por desuso, sustitución, imposibilidad de reparación, agotamiento de las memorias o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización, dentro de los cinco días hábiles siguientes de conocido el hecho.

e) La pérdida de Máquinas Fiscales de su propiedad o del usuario que se encontraren en su poder con fines de reparación, al día hábil siguiente de producida.

f) La pérdida de la Máquina Fiscal que hubiere sufrido un usuario, dentro de los cinco días hábiles siguientes de conocido el hecho.

3. Efectuar las inspecciones anuales obligatorias.

4. Troquelar el dispositivo de seguridad con el Sello Fiscal, en los casos que el mismo hubiere sido retirado, a los fines de la reparación o el mantenimiento de la Máquina Fiscal.

5. No subcontratar la prestación del servicio técnico.

6. Llenar los datos en el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.

La información a que se refiere el numeral 2 del artículo 38 debe ser presentada mensualmente, según las especificaciones que al efecto establezca el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en su Portal Fiscal, con independencia que se efectúen o hubieren acaecido las circunstancias o situaciones especificadas en el citado numeral.

¿Qué se debe hacer en caso de avería de la Máquina Fiscal? (Art.39)

En caso de sustitución de la Máquina Fiscal, de imposibilidad de reparación de la misma o del agotamiento de las memorias, el fabricante o el representante, directamente o a través de sus centros de servicio técnico autorizados, deberá:

1. Imprimir, de ser posible, un Reporte Global Diario o Reporte “Z”.

2. Extraer la información contenida en las memorias de la Máquina Fiscal, para su envío al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), conforme a las especificaciones que establezca en su Portal Fiscal.

3. Extraer la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoria, las cuales serán entregadas al usuario de la Máquina Fiscal, quien deberá conservarlas de acuerdo con lo dispuesto en la Providencia 592.

¿En Cuánto tiempo el servicio técnico debe reparar una Máquina Fiscal? (Art.42)

El tiempo de reparación de una Máquina Fiscal no debe ser superior a quince días continuos. Vencido el referido plazo se considerará que la Máquina Fiscal es de imposible reparación, debiendo informarse tal circunstancia.

¿Qué deben hacer los contribuyentes que posean Máquinas Fiscales que no cumplan con las especificaciones de la Providencia 592? (Disposición Transitoria Cuarta)

El contribuyente que posea Máquinas Fiscales que no cumplan las especificaciones previstas en la Providencia 592, deberá sustituirlas cuando se produzca el agotamiento de la Memoria Fiscal, se desincorpore la Máquina Fiscal o transcurran dos años contados a partir de la entrada en vigencia de dicha Providencia, lo que ocurra primero.

¿Qué pueden hacer los fabricantes o representantes que hayan enajenado Máquinas Fiscales susceptibles de ser adaptadas a lo previsto en la Providencia 592? (Disposición Transitoria Quinta)

El fabricante de Máquinas Fiscales o su representante, que haya enajenado modelos que sean susceptibles de ser adaptados a los fines de cumplir las especificaciones previstas la Providencia 592, deberá someter dichos modelos a una nueva evaluación y aprobación a cargo de la Gerencia de Fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro del año contado a partir de la publicación de dicha Providencia en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

¿Que debe hacer el usuario que haya adquirido un a Máquina Fiscal susceptible de ser adaptada conforme a las exigencias de la Providencia 592?

El usuario que posea Máquinas Fiscales susceptibles de adaptación, deberá solicitar al fabricante o representante autorizado que efectúe la adaptación aprobada por la Gerencia de Fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) dentro del año contado a partir de la publicación de la Providencia 592.

¿Que es el Portal Fiscal? (Disposición Final Cuarta)

A los efectos de la Providencia 592, se entiende por Portal Fiscal la pagina Web http://www.seniat.gob.ve, o cualquiera otra que se a creada para sustituirla por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

¿Cuándo entra en vigencia la Providencia Administrativa 592? (Disposición Final Quinta)

La Providencia Administrativa 592 entrará en vigencia el primer día del sexto mes calendario que se inicie a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, lo cual ocurrió el 31/08/07 G.O 38.759, Reimpresa por error material el 25/09/07 G.O. 38.776, es decir, entró en vigencia el 01/02/2008.